

## L'offre en résumé

Type de recrutement :  
Contrat d'apprentissage

Temps de travail : 35h

Prise de fonction : 01/09/2024

Date limite de candidature :  
31/05/2024

Lettre de motivation – CV  
par mail :

[ressourceshumaines@pontivy-  
communauté.bzh](mailto:ressourceshumaines@pontivy-communauté.bzh)

à l'attention de :

Monsieur le Président du  
CIAS de Pontivy Communauté  
1 place Ernest Jan  
56300 PONTIVY

## En quelques chiffres

300 collaborateurs

24 communes

50 000 habitants

2 000 entreprises

1 200 associations

Rejoignez une organisation engagée sur son territoire, qui a envie d'agir pour l'amélioration du cadre de vie de ses habitants et de son environnement.

Accédez à des avantages offerts par la collectivité :

Titres restaurant // CNAS // Participation Mutuelle et Prévoyance // Amicale du personnel // Forfait mobilité durable

Découvrez-nous :

[www.pontivy-](http://www.pontivy-)



## Apprenti(e) Auxiliaire de puériculture

Lieux d'apprentissage : Multiaccueil Pontivy, Micro-crèche Cléguerec, Micro-crèche Régigny

### Les missions



#### Missions principales :

- Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfant (0 à 3 ans).
- Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants (jeux, exercices, ateliers...).
- Participer avec l'équipe au projet de l'établissement.
- Participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, préparation des repas, organisation...).

#### Activités et tâches principales du poste :

##### 1. Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfant :

- Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être.
- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants.
- Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général.
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits.
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc...).

##### 2. Prévoir, organiser et animer des activités adaptées :

- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec les projets pédagogiques de l'établissement.
- Participer avec l'éducatrice aux choix des jeux et de jouets.
- Accompagner l'enfant au moment du sommeil.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.

##### 3. Participer aux tâches courantes de l'établissement

- Mettre en œuvre les consignes de sécurité et d'hygiène.
- Assurer l'hygiène, l'entretien des espaces de change
- Suivre l'état des différents stocks (produits d'entretien, couches...)
- Participer à la prise de repas des enfants.
- Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning.
- Assurer la continuité de direction en fonction des demandes de la Directrice de la structure

##### 4. Participer en équipe au projet de l'établissement

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement.
- Participer aux réunions de service et ajuster son action en fonction des objectifs retenus.

## Nous recherchons



#### Savoirs :

- Connaissances dans le domaine de la petite enfance, de la parentalité ;
- Savoir accueillir et écouter les familles ;
- Savoir rédiger et transmettre des observations ;
- Savoir travailler en équipe pluriprofessionnelle ;
- Accueillir et intégrer tous les enfants, notamment ceux aux besoins spécifiques ou porteurs de handicap ;
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité ;

#### Savoirs faire :

- Savoir accueillir les enfants et leur famille de façon professionnelle dans le respect des consignes ;
- Savoir animer et prendre soin d'un groupe d'enfants en respectant les besoins individuels de chacun d'eux ;
- Favoriser le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel de l'enfant, sa socialisation, son autonomie, tout en respectant son rythme ;
- Être attentif aux informations données par les familles et savoir les transmettre avec rigueur, respect et discrétion ;
- Savoir se positionner sur les diverses tâches à accomplir et savoir établir des priorités ;
- Savoir travailler en équipe, en partenariat et en autonomie,
- Avoir de la rigueur et le sens de l'organisation ;
- Capacités d'analyse et d'écoute ;
- Appliquer les règles de sécurité, d'hygiène, et d'urgence ;

#### Savoirs être :

- Être ponctuel, accueillant, efficace, vigilant et bienveillant,
- Faire preuve d'initiative et d'autonomie, savoir s'adapter,
- Avoir de bonnes qualités relationnelles humaines d'écoute ainsi qu'un bon esprit d'équipe ;
- Esprit rigoureux et créatif ;
- Savoir s'adapter aux situations de travail, aux rythmes d'activité et à leurs variations ou changements (horaires ou postes de travail),
- Avoir des qualités relationnelles, humaines et une communication adaptée et réfléchie, diplomate et tolérante ;
- Être discret par rapport aux informations recueillies, respectueux du secret professionnel, ne pas porter de jugement de valeur ;